



เทคนิค การสอบสวน และการลงโทษทางวินัย อย่างสร้างสรรค์ |ภาคปฏิบัติ|

รุ่นที่ 16
มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่ปอดคล้อง
ผลการอบรม



หลักการและเหตุผล

เมื่อ HR และหัวหน้างานมีบทบาทสำคัญในการดูแลวินัยพนักงาน การมีทักษะในการสอบสวนและพิจารณาอย่างเหมาะสม ไม่เพียงช่วยให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างยุติธรรม แต่ยังสะท้อนถึงความเป็นมืออาชีพขององค์กร

การเข้าใจกฎหมายแรงงาน หลักการสอบสวนและแนวทางการดำเนินการทางวินัยอย่างถูกต้อง จะช่วยให้สามารถจัดการสถานการณ์ได้อย่างมั่นใจ ลดความเสี่ยงและสร้างความเชื่อมั่นให้กับทั้งผู้บริหารและพนักงาน

หลักสูตรนี้ออกแบบมาเพื่อเสริมทักษะการสอบสวนและการจัดการวินัยในมุมที่สร้างสรรค์ เข้าใจง่ายและนำไปใช้ได้จริง ช่วยให้ HR และผู้บริหารสามารถดูแลคนได้อย่างสมดุล ทั้งในด้านความถูกต้อง ความยุติธรรม และบรรยากาศการทำงานที่ดีในองค์กร

HR/หัวหน้างาน/ผู้จัดการทุกองค์กร จึงควรเรียนรู้วิธีการนี้



วิทยากร

อาจารย์อรรถพล มณีสไพบุคลย์

- กรรมการผู้จัดการและทนายความคดีแรงงาน สำนักงานกฎหมาย บริษัท กรุงเทพนิติการ จำกัด
- อดีตผู้บริหารงานบุคคลองค์กรชั้นนำ



วัน เวลา และสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 12 พฤศจิกายน 2569

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)

อัตราค่าอบรมท่านละ:

โปรโมชั่นพิเศษ!! อบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,500 บาท + VAT 315 รวม 4,815 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 5 พ.ย. 2569 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

หัวข้อการฝึกอบรม

09:00 - 10:30 U.

1. บทบาทหน้าที่ที่ดีของหัวหน้า ผู้จัดการ ในเรื่องวินัยพนักงาน
2. สิ่งที่ HR/หัวหน้า/ผู้จัดการ ต้องรู้ : คำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย คำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่เป็นธรรม
3. ข้อกฎหมายและแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการสั่งทำงานล่วงเวลา, ทำงานในวันหยุด, ข้อกฎหมายเกี่ยวกับวันหยุดและวันลาประเภทต่าง ๆ ฯลฯ

10:45 - 12:00 U.

4. เทคนิคการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย
 - 1) การวิเคราะห์ความผิดและวิธีการกระทำผิด
 - 2) การสืบหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน
 - 3) วิธีการตั้งคำถามและการบันทึกปากคำของพยานหรือพนักงานผู้กระทำผิด
 - 4) การชี้แจงนำพยานหลักฐาน
 - 5) การพิจารณาลงโทษที่ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นไปตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท
 - 6) การแจ้งการลงโทษทางวินัย
 - 7) การติดตาม การสังเกต เฝ้าระวัง และการให้กำลังใจพนักงานที่ถูกลงโทษทางวินัย เพื่อเป็นพนักงานที่ดีและไม่กระทำความผิดซ้ำ

13:00 - 14:30 U.

14:45 - 16:30 U.

5. ประเด็นข้อกฎหมายและวิธีปฏิบัติ เพื่อความเข้าใจการพิจารณาลงโทษทางวินัย
 - 1) การออกหนังสือเตือน
 - 2) การเลิกจ้าง : ข้อกฎหมายและแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง
 - 3) ค่าชดเชย/ค่าบอกล่วงหน้า/ค่าเสียหายจากการเลิกจ้างไม่เป็นธรรม
 - 4) ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทที่ต้องระมัดระวังในการใช้ปฏิบัติ และใช้ลงโทษทางวินัยพนักงาน



ตัวอย่างกรณีศึกษา แบ่งกลุ่มทำกิจกรรม เทคนิคการสืบสวน สอบสวน และการลงโทษทางวินัย 4 เรื่องใหญ่ที่เกิดขึ้นในทุกองค์กร



*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ "เทคนิคการสอบสวนและการลงโทษทางวินัยอย่างสร้างสรรค์ ภาคปฏิบัติ รุ่นที่ 16" (วันที่ 12 พ.ย. 2569)

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล | 2. *ชื่อ-นามสกุล |
| *ตำแหน่ง | *ตำแหน่ง |
| **E-mail มือถือ | **E-mail มือถือ |

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของตัวท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา
ที่อยู่
ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ต่อ..... โทรสาร.....
ผู้ติดต่อ E-mail มือถือ

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

• ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 • ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 • ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

• เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม

• เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีธา 15 ถนนกรุงเทพกรีธา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public@hrcenter.co.th โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)